

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

NATASCIA ROCCHI
SANTA MARIA DI SALA (VE), VIA RUGOLETTO N. 1/E

natascia.rocchi@comune-santamariadisala.it

italiana
1 FEBBRAIO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1999 LA SCRIVENTE, IN QUALITA' DI AVVOCATO CIVILISTA, E' TITOLARE DI UNO STUDIO LEGALE. SVOLGE ATTIVITA' SIA STRAGIUDIZIALE CHE GIUDIZIALE NELL'AMBITO DELLE SEGUENTI MATERIE:
DIRITTO CIVILE – DIRITTO DI FAMIGLIA E DELLE SUCCESSIONI
OBBLIGAZIONI – RECUPERO CREDITI
RESPONSABILITA' CIVILE – DIRITTO DELLE ASSICURAZIONI – INFORTUNISTICA
DIRITTO MINORILE

Dal 1994 al 1998 collaboratrice, prima come praticante, poi come avvocato, in due studi legali.

Libero Professionista: AVVOCATA ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DEL FORO DI VENEZIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1981 - 1986 liceo scientifico Ettore Majorana di Milano
Diploma di maturità scientifica

1987 – 1994
Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza
Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Data Conseguimento Laurea: 15 giugno 1994

1996 Sessione Esame di Stato per esercizio professione forense – Venezia
2 dicembre 1997 Conseguimento dell'Abilitazione all'esercizio della professione forense

Dal 3 marzo 1998 Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Venezia
Dal 2008 ad oggi: plurima frequentazione di corsi di formazione ed aggiornamento forensi, con particolare riguardo alle tematiche del Diritto di Famiglia, Diritto delle Successioni, Diritto

Minorile e Responsabilità Civile.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

Dal 2017 rivesto il Ruolo di Assessora alle Politiche Sociali presso il Comune di Santa Maria di Sala

[

Attualmente sono operatrice Caritas Diocesana di Treviso e Catechista presso la Parrocchia della Trasfigurazione di Veternigo